

## **MARCHE N°2025CYCPU0S25**

# **MISSION D'ASSITANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE (AMO) POUR LE SUIVI DES MARCHÉS D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION, DÉSENFUMAGE ET PLOMBERIE, EAU CHAUDE SANITAIRE**

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

Pouvoir Adjudicateur :

CY Cergy Paris Université

33 boulevard du Port

95011 Cergy Pontoise Cedex

Représenté par :

Le Président de l'université,

Laurent Gatineau

Comptable assignataire :

L'agent comptable,

Madame Carole DOTI

## Table des matières

---

PRÉAMBULE.....	4
Article 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
1.1 - Contexte .....	4
1.2 - Objet du marché.....	4
1.3 - Lieux d'exécution .....	5
1.4 - Durée du marché.....	5
1.5 - Forme et nature du marché .....	6
1.6 - Allotissement – Décomposition de la consultation.....	6
1.7 - Sous-traitance .....	6
1.8 - Assurances.....	7
1.9 - Unité monétaire .....	7
Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	7
Article 3 - MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS.....	7
3.1 - Descriptions techniques des prestations .....	8
3.1.1 - Périmètre principal.....	8
3.1.2 - Tranche optionnelle .....	8
3.2 - Intervenants et objectifs .....	8
3.3 - Missions et livrables .....	10
3.3.1 - Détail des missions .....	10
3.3.2 - Livrables.....	11
3.3.3 - Conseil .....	13
3.3.4 - Suivi du pilotage du marché CVC et GTB des bâtiments en MGP .....	13
3.3.5 - Suivi et pilotage du MGP pour le PNEI de Saint-Germain-en-Laye .....	13
3.3.6 - Rendus et délais .....	14
3.3.7 - Contrôle de conformité en MGP .....	15
3.4 - Conditions d'exécution.....	15
3.4.1 - Responsable technique pour le titulaire et interlocuteur unique .....	15
3.4.2 - Responsable administratif et technique de l'Université .....	15
Article 4 - PRIX ET RÈGLEMENT DES FACTURES.....	16
4.1 - Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	16
4.2 - Bons de commande.....	16
4.3 - Contenu des prix .....	16
4.4 - Révision des prix.....	17
4.4.1 - Formule de révision des prix .....	17
4.4.2 - Modalités de révision des prix .....	17
4.4.3 - Hausse excessive des prix dans le cadre de la révision des prix annuels.....	18

Article 5 - CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT .....	18
5.1 - Avance .....	18
5.2 - Mode de règlement du marché public et modalités de financement .....	18
5.3 - Etablissement des factures .....	18
5.4 - Délai global de paiement et intérêts moratoires .....	19
5.5 - Retenue de garantie .....	20
Article 6 - Obligations du titulaire .....	20
6.1 - Obligations générales du titulaire .....	20
6.2 - Mesures d'ordre social – Application de la réglementation du travail.....	20
6.3 - Obligation de moyen et de résultat .....	20
6.4 - Obligation de collaboration.....	20
Article 7 - PÉNALITÉS .....	20
Article 8 - CONFIDENTIALITE.....	21
Article 9 - RÉSILIATION .....	21
9.1 - Résiliation pour événements extérieurs à l'accord-cadre .....	21
9.2 - Résiliation pour événements liés à l'accord-cadre .....	21
9.3 - Résiliation pour mauvaise exécution .....	22
9.4 - Résiliation pour motif d'intérêt général.....	22
Article 10 - LITIGES ET JURIDICATION COMPÉTENTE .....	22
Article 11 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX .....	22

## PRÉAMBULE

---

Dans le cadre du présent cahier des clauses particulières (CCP), CY CERGY PARIS UNIVERSITE est désignée sous l'appellation « CY ou l'université ».

Le candidat retenu est désigné sous l'appellation « le titulaire ».

Le présent marché est passé en application du Code de la commande publique - désigné « le Code » dans le présent document - regroupant les deux textes suivants :

L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique (articles précédés d'un L.) ;

Le Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique (articles précédés d'un R.).

Les parties contractantes sont :

CY Cergy Paris Université représentée par son Président ;

Le prestataire attributaire de l'accord-cadre, ci-après désigné le Titulaire.

## Article 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 1.1 - Contexte

---

CY Cergy Paris Université dispose actuellement des marchés « Exploitation et maintenance des installations de chauffage, ventilation, climatisation (CVC), désenfumage et plomberie, eau chaude sanitaire » et « Maintenance de la gestion technique automatisée des bâtiments ».

Le titulaire du premier marché, ci-après désigné « Exploitant CVC », a la charge de l'exploitation et la maintenance pour :

- Le chauffage ;
- La ventilation ;
- La climatisation ;
- Les moteurs de désenfumage asservis aux CTA ;
- La distribution d'eau de ville ;
- Le compresseur d'air ;
- L'évacuation d'eau vannes, eaux usées, y compris rejet labo et séparateur hydrocarbure ;
- Le traitement d'eau (chauffage, eau chaude sanitaire) ;
- La production et fourniture d'eau chaude sanitaire, d'eau adoucie ;
- Les chambres froides ;
- L'installation gaz (à la limite du compteur du fournisseur) ;
- La gestion au quotidien des programmes GTB en CVC.

Le titulaire du deuxième marché, ci-après désigné « Titulaire GTB », a la charge de la maintenance des installations de gestion technique de bâtiment (GTB).

### 1.2 - Objet du marché

---

Le présent marché a pour objet l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le suivi des marchés « Exploitation et maintenance des installations de chauffage, ventilation, climatisation (CVC),

désenfumage et plomberie, eau chaude sanitaire » et « Maintenance de la gestion technique automatisée des bâtiments ».

### 1.3 - Lieux d'exécution

---

Chaque site est composé d'un ou plusieurs bâtiments.

Le patrimoine immobilier de CY est susceptible d'évoluer durant l'exécution du marché.

Par voie de conséquence, le périmètre géographique du présent marché peut évoluer. Tout ajout ou suppression d'un site fera l'objet d'une modification du marché par la voie d'un avenant ou d'un acte de même nature.

Les missions de l'AMO s'appliquent sur l'ensemble des installations CVC des sites suivants :

#### Département du Val d'Oise - 95 :

- Site Les Chênes (comprenant le bâtiment chênes 1 et 2, le Jardin tropical la tour, Mir des chênes) - 33 boulevard du Port – 95011 Cergy-Pontoise cedex – surface 43 000 m2
- Site Neuville - 5 Mail Gay Lussac – 95031 Cergy-Pontoise cedex – surface 33 000 m2
- Site MIR de Neuville – Chemin de la princesse – 95031 Cergy-Pontoise cedex – surface environ 6 700 m2
- Site Saint-Martin – 2 Adolphe-Chauvin, Pontoise 95302 Cergy-Pontoise cedex – surface 28 000 m2.
- Site Cerclades - Place des Cerclades - 95015 Cergy-Pontoise cedex – surface 7 500 m2
- Site Argenteuil - 95-97 rue Valère-Collas - 95100 Argenteuil – surface 7 200 m2 pour les prestations liées au CVC.
- Site Sarcelles - 34, boulevard Bergson - 95200 Sarcelles – surface 8 500 m2
- Site CY Tech Cergy – Cauchy ; Condorcet, Turing, Fermat – Avenue du parc - 95000 Cergy – surface 13 000 m<sup>2</sup> pour les prestations liées au CVC.

#### Département des Hauts-de-Seine – 92 :

- Site - Antony Jouhaux - 26 rue Léon Jouhaux – 92160 Antony – surface 25 000 m2 pour les prestations liées au CVC.
- Site de Gennevilliers – ZAC des Barbanniers, Avenue Marcel Paul – 92230 Gennevilliers - 13 500 m2

Il s'agit de bâtiments classés ERP, ces installations comportent notamment :

- Les centrales de production calorifique et frigorifique.
- La production d'eau chaude sanitaire.
- Le réseau de distribution.
- Les locaux techniques de ventilation.
- Les locaux techniques sous station.
- Les équipements terminaux d'émission.

### 1.4 - Durée du marché

---

Le présent marché est conclu pour une durée ferme d'un an à compter de sa date de notification.

Le marché est ensuite renouvelable chaque année, par reconduction tacite, pour une période d'une année sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

La dénonciation du marché par le pouvoir adjudicateur sera notifiée par voie dématérialisée, via la Place, ou par lettre recommandée avec accusé de réception au moins un (1) mois avant l'expiration de la période annuelle en cours.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Aucune indemnité ne sera accordée en cas de non reconduction du présent marché public.

### 1.5 - Forme et nature du marché

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire conclu à prix mixtes, de la manière suivante :

- **Une partie forfaitaire** en application de la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) relative aux prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le suivi du marché d'exploitation et de maintenance des installations de chauffage, ventilation, climatisation, désenfumage et plomberie, eau chaude sanitaire des installations de CY, le pilotage du marché de maintenance GTB.
- **Une partie à bons de commande** en application du Bordereau des prix unitaires (BPU) relative aux seules prestations d'accompagnement expertise sollicitées par l'université, dans le cas où des actions correctives de grande ampleur seraient à mener par l'exploitant CVC.

Pour la partie à bons de commande (hors forfait), le marché suit les dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et suivants du Code, relatifs aux accords-cadres à bons de commande. Le présent marché fixe toutes les stipulations contractuelles et est exécuté, pour cette partie, au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément aux articles précités.

Le montant maximum du marché (prestations à bons de commande et forfaitaires) pour la durée annuelle de l'accord-cadre est de 35 700 € HT.

L'accord-cadre ne comporte pas de montant minimal.

Le présent marché est un marché de services (prestations intellectuelles) en application de l'article L.1111-4 du Code de la commande publique.

### 1.6 - Allotissement – Décomposition de la consultation

Conformément à l'article L.2113-11 du Code, le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés serait de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### 1.7 - Sous-traitance

En application des articles L.2193-1 et suivants du Code, le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, à la condition préalable expresse d'avoir obtenu de l'établissement l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de son paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire du marché demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant du marché tant envers le représentant du pouvoir adjudicateur qu'envers les personnels de la société.

Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable des conditions de paiement, expose le titulaire à la résiliation du marché sans indemnités.

L'acte spécial de sous-traitance doit être renouvelé à chaque reconduction du marché.

Le titulaire est responsable des contrats de sous-traitance qu'il pourra passer avec l'accord écrit de l'université pour des prestations spécifiques dont il ne saurait assurer lui-même la parfaite réalisation avec son personnel.

Le titulaire assume donc seul pendant la durée du contrat, devant l'Université et chaque tiers, l'entière responsabilité liée à l'exécution des prestations pour lesquels il est engagé.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

### 1.8 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/PI), le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9 du CCAG/PI, le titulaire doit justifier, à la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

### 1.9 - Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur choisit l'euro comme monnaie de compte.

## Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante (par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI) :

- L'acte d'attribution valant engagement (AE) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 JORF n°0078 du 1 avril 2021 ;
- L'offre technique du titulaire comprenant notamment le Cadre de Réponse Technique (CRT).

Toute documentation quelconque du titulaire contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite. En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels du marché, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure.

En cas de divergences entre les documents détenus par les parties, seul les documents détenus par l'Université font foi.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, tout texte administratif national ou local applicable dans le cadre de l'exécution du présent marché et, d'une manière générale, de tout texte ou toute réglementation intéressant son activité pour autant que ces textes soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Le titulaire déclare parfaitement connaître le CCAG mentionné bien qu'il ne soit pas matériellement joint au présent marché.

## Article 3 - MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS

### 3.1 - Descriptions techniques des prestations

---

#### 3.1.1 - Périmètre principal

Le présent marché a pour objet l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le suivi des marchés « Exploitation et maintenance des installations de chauffage, ventilation, climatisation (CVC), désenfumage et plomberie, eau chaude sanitaire » et « Maintenance de la gestion technique automatisée des bâtiments ».

**L'AMO doit contrôler l'exécution des prestations dans le cadre des deux marchés susvisés. L'AMO n'a pas de mission de conception de dossier et ne doit pas remettre en cause les clauses du marché initial.**

Le titulaire doit :

- Proposer une optimisation des performances des installations et contrôler l'intéressement lors de l'exécution des prestations du marché CVC à travers les différents outils CY ;

Pour rappel, l'intéressement sur la consommation d'énergies sera réalisé sur le modèle PFI défini dans le Guide de rédaction des clauses techniques des marchés publics d'exploitation de chauffage avec ou sans gros entretien des matériels et avec obligation de résultat.

- Réaliser un contrôle général concernant la qualité du confort permanent des occupants suivant la réglementation en vigueur, la continuité du service et la qualité de la maintenance, dépannage et exploitation des CVC ;
- Réaliser le contrôle quotidien de l'ensemble des activités d'exploitation, maintenance et dépannage des CVC, des programmations de GTB et des actions correctives sur la GTB.

Ces missions doivent être exécutées de façon concomitante. Ces missions font l'objet de livrables (définis à l'article 3.3 du présent CCP) qui doivent être validées par la Direction du Patrimoine Immobilier (DPI) de l'Université qui est en charge du pilotage du marché.

#### 3.1.2 - Tranche optionnelle

Dans le cadre d'un marché global de performance prévu à partir de 2026, de nouveaux bâtiments représentant une surface prévisionnelle totale de 11 000 m<sup>2</sup> SDP seront construits :

- Site St Germain en Laye - Pôle national d'éducation inclusive (PNEI - Département des Yvelines 78

**Ce site est inclus dans le MGP dont CYU sera affectataire au 15 janvier 2026.**

En cas d'affermissement de la tranche, le titulaire du présent marché sera sollicité pour ces nouveaux bâtiments pour proposer des solutions pour le suivi de la performance énergétique notamment et de manière non exhaustive une méthodologie portant sur :

- Le contrôle, le suivi de la prestation et des moyens de mise en œuvre ;
- L'organisation de réunions dédiées dont il définira le nombre nécessaire ;
- Le suivi de la performance par des indicateurs définis par les candidats ;
- La validation des résultats ;
- La traçabilité et transmission des résultats obtenus ;
- Le calcul de la performance.

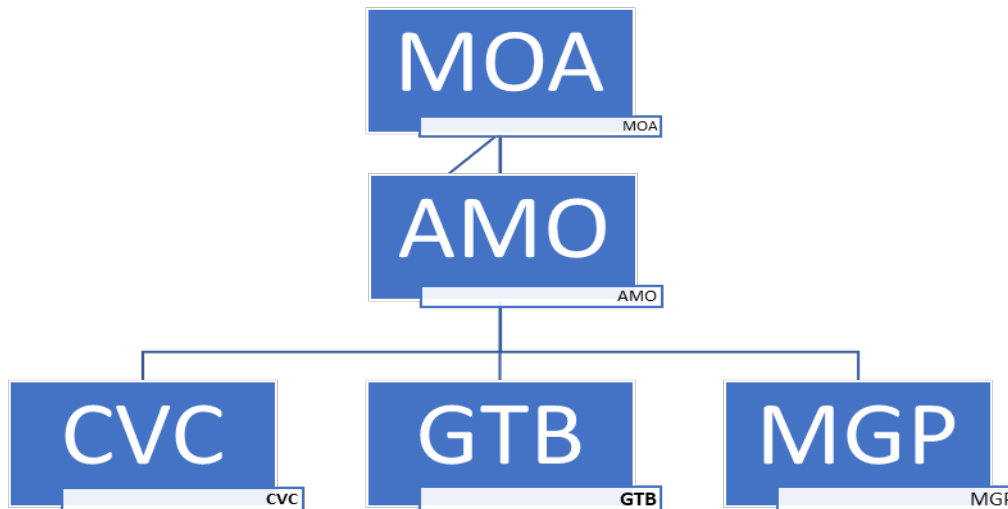
### 3.2 - Intervenants et objectifs

---

La personne désignée comme le titulaire du présent marché intervient comme Assistant au Maître d'Ouvrage (AMO).



L'organigramme ci-dessous représente le positionnement de l'AMO vis-à-vis des prestataires de service en CVC, GTB, et MGP pour le volet exploitation maintenance.



L'AMO doit impérativement avoir l'expertise en ingénierie dans le domaine du Chauffage, Ventilation et Climatisation, de posséder les compétences attendues pour le suivi d'exécution des prestations de CVC de maîtriser l'outil GTB (logiciel d'Hypervision PC Vue, l'architecture UTL et automates de type Waggo) et son pilotage.

L'AMO doit également avoir la maîtrise dans le suivi de la performance des bâtiments en MGP (marché global de performance) pour le PNEI Saint-Germain-En-Laye.

A ce titre, il assiste CY CERGY PARIS UNIVERSITE dans la bonne exécution des prestations de l'exploitant CVC. La bonne exécution de l'exploitant est jugée sur l'intéressement du marché et la réalisation des prestations énoncées ci-dessous :

- Le pilotage au quotidien des GTB ;
- La maintenance préventive de niveau 1 à 3 inclus ;
- La conduite, la surveillance, le réglage et l'équilibrage de l'installation ;
- L'ingénierie de l'exploitation ;
- La maintenance corrective ;
- La maintenance réglementaire ;
- La fourniture de consommables et pièces de rechanges ;
- La gestion et tenue des stocks ;
- Les solutions de traçabilité ;
- Le maintien en sécurité et en conformité ;
- L'assistance à l'organisme de contrôle ;

- L'assistance pour le passage des commissions de sécurité ;
- Le nettoyage des locaux techniques ;
- Le suivi des levées de réserve et garanties contractuelles ;
- Les opérations de maintenance de niveau 4 et 5 ;
- Les éventuelles prestations d'extension, d'amélioration ou de modification des installations ;
- Toutes prestations nécessaires au fonctionnement et à la pérennité des équipements ;
- Suivi GMAO et son utilisation au quotidien ;
- Le suivi de ticket Zammad (Outil de ticketing permettant de solliciter un service, un dépannage afin de répondre aux besoins des usagers) ;
- Le contrôle de la performance des sites sous MGP (marché global de performance) conformément à l'article 3.3.5.

### 3.3 - Missions et livrables

---

#### 3.3.1 - Détail des missions

##### a) Réunions de démarrage

Une réunion de démarrage a lieu au début de chaque saison de chauffe. Elle se tient avec CY CERGY PARIS UNIVERSITE et l'AMO. Un planning de rencontres est fixé lors des réunions de démarrage.

**Le cadre et les résultats attendus en termes de performance énergétique lors la saison de chauffe (en moyenne du 15 octobre au 15 avril) sont définis au cours de cette réunion.**

La forme des documents et les objectifs sont redéfinis et mis au point avant chaque début de saison de chauffe. Ils doivent recevoir l'accord des représentants de la DPI de CY CERGY PARIS UNIVERSITE.

Livrable :

Compte-rendu de réunion : Il doit être remis à la DPI de CY CERGY PARIS UNIVERSITE dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de la réunion de démarrage.

##### b) Réunions et visites régulières

Les réunions et visites ont lieu pendant la saison de chauffe (en moyenne du 15 octobre au 15 avril). **L'AMO propose au minimum 28 réunions chiffrées dans l'annexe financière (DPGF). Ces réunions ne peuvent pas excéder 4 heures.**

Ces réunions regroupent le titulaire, l'exploitant et CY en fonction de ses disponibilités. L'organisation de ces réunions est à la charge du titulaire.

Dans le cadre de ces missions l'AMO doit également :

**1) Dépouiller et analyser les documents remis par l'exploitant CVC au cours de ces réunions et notamment :**

- Les fiches de visites d'inspection et de contrôle systématique ;
- La ronde de températures hebdomadaire pendant la saison de chauffe ;
- Les rapports de visite générale ;
- Le compte-rendu d'intervention de maintenance corrective ;
- Les renseignements de conduite (consommations journalières, températures, taux d'utilisation d'appareils, conditions climatiques extérieures, sondages hebdomadaires effectuées par le titulaire sur la GTB) ;

- Suite aux réunions hebdomadaires, l'AMO analyse les devis et contrôle les factures présentées par l'exploitant CVC et les valide au regard du BPU ;
- Donner les éventuelles recommandations de correction de programmation, de régulation et de conduite à apporter. Ces recommandations sont données soit au cours de la réunion, soit la semaine suivante, au cas où elles nécessitent une période de réflexion.

## **2) Effectuer des inspections et des contrôles in situ qui portent sur :**

- Le maintien du niveau des performances et le suivi des tableaux mis en place d'un commun accord ;
- Le taux d'indisponibilité et le nombre de défaillances ;
- L'efficacité de l'exploitation ;
- La qualité des fournitures ;
- La véracité des réglages GTB ;
- Suivi du bâtiment en MGP PNEI.

A l'occasion des réunions hebdomadaires, le titulaire du marché CVC remet à l'AMO un rapport de conduite de mise à jour des installations et les éléments de maintenance corrective effectuée pour l'analyser et le synthétiser en application des documents des marchés 2024CYCPU0S26A (CVC) et 2025CYCPU0S08U (GTB).

### **3.3.2 - Livrables**

#### **A) Documents de synthèse et compte-rendu des réunions**

- Document de synthèse avec mise à jour des consommations à travers les factures et les relevés de l'exploitant CVC, des DJU afin de contrôler le ratio Consommations/DJU. Ce livrable doit être remis à la DPI de CY CERGY PARIS UNIVERSITE dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la date de la dernière réunion hebdomadaire.
- Tous courriers de recadrage nécessaires à la bonne exécution du marché d'exploitation.
- Compte-rendu (CR) des réunions : Il doit être remis à la DPI de CY CERGY PARIS UNIVERSITE dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la date de la dernière réunion hebdomadaire.

#### **B) Rapport trimestriel et compte-rendu de la réunion en CVC, GTB et MGP**

Une réunion trimestrielle tripartite est organisée dans le but de rendre compte à la DPI de CY CERGY PARIS UNIVERSITE des résultats du trimestre. Cette réunion permet de donner des nouvelles orientations et de donner suite ou non aux recommandations préconisées par l'AMO.

Ces réunions regroupent l'AMO, les titulaires des marchés CVC et GTB et MGP et CY CERGY PARIS UNIVERSITE. L'organisation de ces réunions est à la charge du titulaire.

A l'issue de la réunion, un rapport trimestriel consigne les points évoqués et les recommandations prises ou non.

Le rapport trimestriel et compte-rendu sont remis au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de la dernière réunion trimestrielle.

#### **C) Rapport mensuel et compte-rendu de la réunion MGP pour le PNEI de Saint-Germain-en-Laye**

##### **a) Rapport mensuel et compte-rendu de la réunion MGP**

Ces éléments sont remis au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de la dernière réunion trimestrielle.

i) Dans le cadre de la mise en œuvre de cette mission en T03 du programme MGP

Il sera notamment attendu de la part du titulaire les documents suivants sous forme numérique ou espace partagé :

- Analyse des éventuels écarts concernant les performances contractuelles ;
- Propositions d'adaptations, le cas échéant, dans le suivi et l'évaluation des performances ;
- Ordre du jour (ODJ) et Compte-Rendu (CR) de la réunion bimestrielle de suivi d'exécution du marché public global de performance (MPGP) pour le PNEI de Saint-Germain-En-Laye ;
- Méthodologie de gestion et mise en place de l'outil de suivi du système de pénalités définis dans le contrat ;
- Calcul des pénalités et/ou des primes d'intéressement ;
- Tableau de suivi des GPA (garantie de parfait achèvement) et rapport de visite de fin de GP.

ii) Dans le cadre de la mise en œuvre de cette mission en T04 du programme MGP

Le rapport mensuel et le compte-rendu de la réunion MGP sont remis au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de la dernière réunion trimestrielle.

Le titulaire doit notamment remettre les documents suivants sous forme numérique ou espace partagé :

- Analyse du rapport annuel du groupement sur ses engagements performanciels, notamment sur le volet énergétique.
- Propositions d'adaptations, le cas échéant, dans le suivi et l'évaluation des performances.
- Calcul des pénalités et/ou des primes d'intéressement.
- ODJ et CR de la réunion bimestrielle de suivi d'exécution du MGP pour le PNEI de Saint-Germain-En-Laye.

b) Rapport semestriel et compte-rendu de la réunion en GTB

Le rapport semestriel et le compte-rendu sont remis au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours calendaires à l'issue de la deuxième réunion trimestrielle de chaque année.

Le titulaire doit transmettre tout courrier de recadrage nécessaires à la bonne exécution du marché d'exploitation.

D) Bilan annuel

A la fin de la saison de chauffe (aux alentours de la 3ème semaine d'avril), l'AMO réalise un rapport qui dresse un bilan annuel des résultats, pour notamment :

- La consommation ;
- La maintenance, suivi des préventifs via la GMAO (Gestion de maintenance assistée par ordinateur) ;

L'AMO doit s'assurer si les prestations d'entretien indiquées dans le marché 2024CYCPU0S26A (Exploitation et maintenance des installations de chauffage, ventilation, climatisation, désenfumage et plomberie, eau chaude sanitaire des bâtiments) et 2025CYCPU0S08U (GTB) sont effectuées et réalisées selon la description du marché.

- Le travail de programmation : analyser la programmation d'investissement proposée par l'exploitant CVC ;
- Le suivi des maintenances en GTB ;
- Le suivi du MGP (marché global de performance) pour le site PNEI St Germain.

Une réunion regroupant l'AMO, les titulaires des marchés CVC et GTB et CY CERGY PARIS UNIVERSITE est organisée à cette occasion. L'organisation de la réunion est à la charge du titulaire.

Rapport et compte-rendu doivent être remis à la DPI de CY CERGY PARIS UNIVERSITE dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de la dernière réunion dressant le bilan annuel des résultats sous un format numérique.

**Le titulaire doit transmettre tout courrier de recadrage nécessaires à la bonne exécution des marchés d'exploitations et assurer le suivi de chacun des courriers.**

### 3.3.3 - Conseil

Dans le cadre de sa mission, l'AMO s'engage à informer l'Université de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations objets du marché.

En vertu de son obligation de conseil, l'AMO s'engage également à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins de la personne publique.

L'AMO doit également apporter des conseils sur les prestations liées aux énergies, aux régulations, aux équipements du marché, ainsi que sur les demandes de prestations supplémentaires entrant dans le cadre de la maintenance préventive.

Accompagnement expertise :

Dans le cas où l'AMO observe, au titre de sa mission, des actions correctives de grande ampleur à mener par l'exploitant CVC, l'université peut se faire accompagner par l'AMO dans le cadre du traitement du problème. Ces prestations sont alors rémunérées sur la base des taux horaires mentionnés au bordereau des prix unitaires (BPU).

### 3.3.4 - Suivi du pilotage du marché CVC et GTB des bâtiments en MGP

CY CERGY PARIS UNIVERSITE dispose d'un outil GTB sur les sites des Chênes 1 et 2, MIR des Chênes, Saint-Martin, Neuville, les Cerclades, Jardin Tropical, Sarcelles, Mir de Neuville, Gennevilliers.

Dans le cadre de sa mission et de ses réunions de suivi le titulaire est garant de la gestion fonctionnelle de l'outil, des programmations CVC et des plages horaires des éclairages.

De surcroît, l'AMO est tenu :

- D'utiliser toutes les potentialités des systèmes de GTB et de contrôler la programmation des intervenants sur la GTB.
- De mettre en place et vérifier les programmations horaires des équipements.
- D'être en mesure de fournir à la Direction du Patrimoine immobilier toutes les informations émanant de la GTB.
- D'éditer un rapport des dysfonctionnements de la GTB et d'en assurer le suivi avec le prestataire CVC et du mainteneur GTB. De créer et/ou suivre les tableaux de bord de suivi des installations. L'AMO organise les données de façon à suivre les consommations avec la facturation réelle.
- De mettre en place un outil de suivi sur lequel sera inscrite toute modification de programmes (date, heure, intervenant, objet et nature de la modification...).

En cas d'absence de l'interlocuteur unique, le titulaire s'engage à assurer la formation du remplaçant du pilote du marché aux matériels et logiciels inclus au présent marché.

### 3.3.5 - Suivi et pilotage du MGP pour le PNEI de Saint-Germain-en-Laye

Attribué dans le cadre d'un marché public, le marché global de performance (MGP) est une forme de contrat, passé entre l'acheteur public et l'opérateur économique retenu.

Il est fondé sur l'atteinte d'objectifs de performance chiffrés et prédéfinis, qui peuvent concerner le niveau d'activité, la qualité de service, l'incidence écologique ou l'efficacité énergétique de

l'établissement public. Ce type de marché permet de confier à un opérateur économique les missions de conception (ou conception-réalisation) et d'y associer l'exploitation ou la maintenance des équipements.

Dans ce cadre, le titulaire du marché doit dans son offre décliner ses solutions de pilotage qu'il mettra en place afin de garantir le suivi technique et économique.

Il doit mettre en place ses solutions de traçabilité pour :

- Le suivi mesurable de la performance (défini et remis à la réception des bâtiments en 2026) ;
- La vérification de la pérennité des solutions mises en œuvre ;
- La vérification des solutions proposées pour l'atteinte des objectifs de développement durable et l'optimisation des performances techniques.

A) Objectifs et actions attendues (en T03 la marche à blanc du programme MGP) Tranche optionnelle n°1

Selon ses besoins, le pouvoir adjudicateur affermira la tranche optionnelle pour prescrire à l'AMO son assistance lors de la mise en exploitation du bâtiment.

Dans ce cadre, l'AMO doit réaliser les prestations suivantes :

- Organiser et piloter la 1ère année de contrôle (année blanche) ;
- Assister le maître d'ouvrage dans la levée des réserves et la mise en jeu des garanties.
- Assister le maître d'ouvrage dans la prise en main des lieux par les personnels universitaires et dans la gestion du marché dans sa phase exploitation.
- Mettre en place la méthode de gestion et l'outil de suivi du système de pénalités et de primes d'intéressement définis dans le contrat.
- Assurer le suivi et l'évaluation des performances contractuelles.
- Préparer, organiser et participer à des réunions mensuelles de suivi d'exécution du MPGP abordant notamment :
  - o L'Exploitation,
  - o Les performances énergétiques,
  - o Les dispositions contractuelles et financières.

B) Objectifs et actions attendues (en T04 du programme MGP) Tranche optionnelle n°2

Selon ses besoins, le pouvoir adjudicateur affermira la tranche optionnelle T04 pour prescrire à l'AMO son assistance lors de la phase d'exploitation et de maintenance.

Cette mission a pour but le suivi :

- Des obligations contractuelles du titulaire du MGP pour les 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année de contrôle ;

Le titulaire doit effectuer le suivi du bon respect par le groupement des obligations performanciennes prévues au contrat et le calcul, le cas échéant, des pénalités et/ou des primes d'intéressement.

L'AMO participe également aux réunions bimestrielles de suivi de l'exécution du MPGP pour le PNEI de Saint-Germain-En-Laye.

L'AMO doit notamment assurer :

- Le suivi des engagements en termes de performance énergétique et l'assistera dans la vérification du plan de mesure et de vérification mis en place par le groupement.
- L'analyse du rapport annuel du groupement sur les consommations énergétiques et le respect des engagements.

3.3.6 - Rendus et délais

L'ensemble des documents remis par l'AMO doit être présenté de manière claire, détaillée et lisible, en particulier les supports de présentation aux réunions de validation et de discussion avec les autres intervenants présents sur cette opération.

Les différentes productions de l'AMO sont soumises à validation au pouvoir adjudicateur avant toute diffusion extérieure. Suite à des questions ou des remarques exprimées par le pouvoir adjudicateur ou formulées par les autres intervenants lors de réunions, la reprise ou la mise à jour des documents provisoires doivent être exécutées sans surcoût.

Rappel des délais de rendus pour le suivi du MGP :

- Les ordres du jour des réunions doivent être transmis 72h avant la réunion.
- Les comptes-rendus des réunions doivent être transmis 48h après la réunion et les modifications souhaitées par le maître d'ouvrage intégrées en 24h.

### 3.3.7 - Contrôle de conformité en MGP

L'AMO vérifie tout au long de sa mission le respect par le titulaire du MGP, de l'ensemble des documents contractuels ainsi que toutes ses annexes.

A ce titre, il analyse toutes les pièces produites de la période de réalisation et de l'exploitation maintenance.

L'AMO informe systématiquement le pouvoir adjudicateur de tous ses contacts avec des tiers (en invitant la personne chargée du suivi de l'exécution des prestations aux réunions de travail avec ces tiers et/ou en mettant cette personne en copie des échanges par messagerie électronique).

Durant toute la durée du marché, l'AMO doit travailler en collaboration avec tous les intervenants de cette opération, et notamment avec les autres assistants à maîtrise d'ouvrage recrutés pour ce projet et les autres structures qui seront désignées par le MOA pour les assister dans le pilotage du projet. Le travail en collaboration avec l'ensemble de ces intervenants entraîne la nécessité d'une coordination technique qui doit être en partie assurée par le titulaire.

L'AMO du présent marché doit effectuer un travail de coordination et de synthèse des différents AMO de manière à recueillir leurs avis et leurs productions afin d'élaborer, à chaque étape, un rapport d'analyse unique. Ce travail de synthèse se développera autour de commissions techniques qui réuniront les différents AMO, le RPA et le MOA éventuellement. Le titulaire doit adopter un rôle proactif dans l'exercice de ses missions.

## 3.4 - Conditions d'exécution

---

### 3.4.1 - Responsable technique pour le titulaire et interlocuteur unique

Afin de s'assurer du bon déroulement de la prestation, un ingénieur diplômé et expérimenté dédié à la mission pour la durée de la prestation doit être désigné et doit disposer des connaissances et expériences dans le domaine objet du marché.

L'exécution des prestations est effectuée, pour le compte de l'AMO, par un ingénieur désigné dans son offre. Ce dernier doit être désigné par l'AMO comme étant un interlocuteur unique durant toute la durée du marché.

L'ingénieur doit disposer des compétences, de l'expérience et des qualifications définies par l'AMO dans son offre. En cas de défaillance de l'ingénieur désigné par le titulaire et dans l'attente de son remplacement, il sera appliqué les conditions définies à l'article 3.4.3 du CCAG-PI.

### 3.4.2 - Responsable administratif et technique de l'Université

Dès la notification du marché, CY CERGY PARIS UNIVERSITE désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'AMO, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par CY CERGY PARIS UNIVERSITE en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'AMO dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant CY CERGY PARIS UNIVERSITE.

## **Article 4 - PRIX ET RÈGLEMENT DES FACTURES**

---

### **4.1 - Mode de règlement du marché et modalités de financement**

---

Les prestations seront financées dans le cadre du budget de CY Cergy Paris Université et feront l'objet d'un mandat administratif.

Le délai de paiement applicable au présent marché est de 30 jours dès réception par CY de la facture établie par le titulaire.

### **4.2 - Bons de commande**

---

Les commandes seront faites par les services de l'Université au fur et à mesure de leurs besoins, sans qu'aucun minimum de commande ne puisse être imposé au pouvoir adjudicateur sur les prestations relevant du BPU.

Les bons de commandes porteront les indications suivantes :

- la référence du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation des prestations ;
- le montant de la commande (avec mention HT, TVA et TTC) ;
- le nom de la personne à contacter.

Les bons de commande, signés obligatoirement par la personne habilitée, sont envoyés par mail, courrier ou par fax.

Durée d'émission des bons de commande : Conformément à l'article R.2162-5 du Code, les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Durée d'exécution des bons de commande : Conformément à l'article R.2162-5 du Code, les bons de commande pourront s'exécuter jusqu'à 3 mois après la date de fin de validité de l'accord-cadre.

### **4.3 - Contenu des prix**

---

Pour les prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le suivi du marché d'exploitation et de maintenance des installations de chauffage, ventilation, climatisation, désenfumage et plomberie, eau chaude sanitaire des installations de CY, le marché est traité à prix annuel forfaitaire. Les prix sont ceux indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Pour les prestations d'accompagnement expertise sollicitées par l'université dans le cas où des actions correctives de grande ampleur seraient à mener par l'exploitant CVC, le marché est traité à prix unitaires. Les prix sont ceux indiqués dans le BPU.

Les prix comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, notamment les frais afférents à l'exécution des prestations demandées, les frais de gestion ainsi que toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.



Ils sont réputés tenir compte de toutes les sujétions d'exécution (normes, règles de sécurité, fournitures, montage sur site, taxe, ...) qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent ces prestations.

#### 4.4 - Révision des prix

---

La révision des prix s'opère en baisse comme en hausse.

##### 4.4.1 - Formule de révision des prix

Les prix du présent marché public seront réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ». Les prix sont fermes la première année.

Les prix des prestations pourront être révisés à chaque reconduction du marché par application de la formule suivante :

$$P_n = P_{n-1} \times (I_n / I_o)$$

dans laquelle :

$P_n$  = Nouveau prix applicable après révision ;

$P_{n-1}$  = Prix appliqué depuis la dernière révision ;

$I_n$  = Dernière valeur de l'indice Syntec révisé ;

$I_o$  = Dernière valeur de cet indice lors de la révision de prix précédente ;

##### 4.4.2 - Modalités de révision des prix

Les prix sont révisés de façon annuelle.

A chacune des échéances prévues ci-dessus, les prix unitaires de l'accord-cadre sont révisés sur demande écrite du Titulaire ou à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur.

Le titulaire s'engage à faire parvenir à l'université, par lettre recommandée ou par voie électronique à l'adresse [marche@ml.u-cergy.fr](mailto:marche@ml.u-cergy.fr) avec accusé de réception le nouveau BPU avec un préavis de 2 mois avant la date de renouvellement de l'accord-cadre.

Ces nouveaux prix font ressortir le pourcentage d'augmentation ou de minoration par rapport aux prix initiaux.

Si la demande est initiée par l'Université, elle s'engage à faire parvenir au titulaire sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), le compte-rendu de l'évolution de l'indice de révision utilisé. Cette demande sera initiée au moins 2 mois avant la date de renouvellement de l'accord-cadre. Le titulaire ne pourra pas refuser la diminution du prix.

En cas de non-respect des délais de transmission, les tarifs seront tacitement reconduits pour la nouvelle période du marché.

Si le titulaire ou le pouvoir adjudicateur ne transmettent pas de proposition de nouveaux prix, les prix précédemment appliqués restent en vigueur jusqu'à la prochaine date de révision.

L'Université dispose d'un délai de 30 jours calendaires (la date portée sur l'accusé de réception faisant foi) pour accepter ou refuser les nouveaux prix unitaires. Au-delà de ce délai, le silence de l'administration ou du titulaire vaut acceptation des nouveaux prix.

Ces derniers sont annexés aux prix initiaux et prennent effet à compter de la date prévue pour l'application de la révision.

#### 4.4.3 - Hausse excessive des prix dans le cadre de la révision des prix annuels

##### Clause de sauvegarde :

L'établissement pourrait décider la résiliation sans indemnité de la partie non exécutée des prestations du présent marché si l'augmentation du prix, opérée dans le cadre de la révision de prix, excède les 3 % par rapport aux prix définis durant la période précédente.

Dans cette hypothèse, la décision de la résiliation comportera un délai de préavis afin d'entreprendre une nouvelle mise en concurrence.

Au cours de la période courant de la notification au titulaire de la décision de résiliation et la date d'effet de cette dernière, le prix ancien continue d'être pratiqué. Toutefois, l'établissement ne peut, durant cette même période, maintenir un rythme de commandes supérieur à celui observé sur une période comparable précédente.

CY Cergy Paris Université dispose d'un délai de trente jours, à compter de la date probante de réception des nouveaux tarifs, pour faire connaître ses observations sur ceux-ci.

## **Article 5 - CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT**

---

### 5.1 - Avance

---

Les conditions ne sont pas remplies pour le versement d'une avance.

### 5.2 - Mode de règlement du marché public et modalités de financement

---

Les prestations seront financées dans le cadre du budget de l'Etablissement et feront l'objet d'un mandat administratif.

Le délai de paiement applicable au présent marché public est de 30 jours dès réception par le service acheteur de la facture établie par le prestataire.

Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat.

Les délais de paiement peuvent être suspendus dans les conditions prévues par la réglementation.

Les candidats sont en outre informés que le marché public sera conclu en euros.

### 5.3 - Etablissement des factures

---

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-PI

Les factures sont rédigées en français et exprimées en euros (€).

Elles sont établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal ;
- Le numéro du marché public ;
- Les prestations réalisées ;
- Le montant HT ;
- Le taux et le montant de la TVA ;

- Le montant TTC ;
- La date de facturation ;
- Le SIRET de l'université ;
- Les informations fiscales de chaque partie (numéro de TVA du créancier et de CY).

Conformément au Code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs depuis le 1er janvier 2020.

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions des articles D.2192-1 et suivants du Code.

Facturation électronique :

Conformément au Code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs depuis le 1er janvier 2020.

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions des articles D.2192-1 et suivants du Code.

Le titulaire a plusieurs possibilités :

#### **1 - Envoyer sa facture à partir d'un système tiers :**

- Par transfert de fichier (en mode EDI) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;
- En utilisant des web services (en mode API) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service).

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

#### **2 - Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL :**

<https://choruspro.gouv.fr> afin de :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Saisir sa facture directement sur le portail Chorus Pro.

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/>

Pour déposer la facture sur le portail Chorus Pro, il est nécessaire de renseigner les éléments suivants : numéro SIRET de l'établissement (CY Cergy Paris Université : 130 025 976 00015) et n° d'engagement juridique (numéro du bon de commande SIFAC).

**Important : Le numéro SIRET stipulé dans l'acte d'attribution valant engagement doit explicitement être identique à celui qui est utilisé pour permettre le dépôt des factures via le portail CHORUS PRO. Toute incohérence générera automatiquement un rejet des factures par l'agence comptable de CY CERGY PARIS UNIVERSITE.**

### 5.4 - Délai global de paiement et intérêts moratoires

Le délai de paiement applicable au présent marché est de 30 jours dès réception par l'établissement de la facture établie par le prestataire et après vérification du service fait.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour du calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à 40 €.

#### 5.5 - Retenue de garantie

---

Il n'est pas opéré de retenue de garantie.

### Article 6 - Obligations du titulaire

---

#### 6.1 - Obligations générales du titulaire

---

Le titulaire apporte tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations qui lui sont commandées au titre du présent marché.

Le titulaire s'engage à respecter les normes et la réglementation en vigueur au moment de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à accompagner sous forme de conseil CY Cergy Paris Université sur toute la durée du marché.

Le titulaire s'engage à adresser l'ensemble des livrables demandés à CY.

#### 6.2 - Mesures d'ordre social – Application de la réglementation du travail

---

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Dans le cas de prestataires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

#### 6.3 - Obligation de moyen et de résultat

---

Le titulaire s'engage sur une obligation de moyen pour toute action dont le déroulement n'est pas placé sous la responsabilité de CY CERGY PARIS UNIVERSITE.

Le titulaire s'engage sur une obligation de résultat pour toutes les prestations identifiées et placées sous sa responsabilité.

Le titulaire exécute, comme étant inclus dans son prix, toutes les mesures nécessaires au parfait achèvement des prestations du marché.

#### 6.4 - Obligation de collaboration

---

Les parties conviennent de collaborer étroitement dans le cadre de leurs relations contractuelles. Le titulaire est soumis à une obligation de collaboration avec l'équipe du pouvoir adjudicateur.

Il s'engage à maintenir un dialogue permanent avec l'ensemble des intervenants concernés et à communiquer au pouvoir adjudicateur toutes les difficultés dont il pourrait prendre la mesure au regard de son expérience, au fur et à mesure de la réalisation de ses prestations, afin de permettre leur prise en compte le plus rapidement possible, participant ainsi à la réussite du marché.

### Article 7 - PÉNALITÉS

---

Les pénalités sont cumulables et non plafonnées. Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, elles sont dues dès le 1er euro, sans mise en demeure préalable et sans que l'Université n'invite le titulaire à présenter ses éventuelles observations.

En cas de résiliation du marché, les pénalités sont, le cas échéant, appliquées jusqu'à la veille incluse de la date d'effet de la résiliation.

Les motifs de pénalités sont les suivants :

Article	Motif	Montant
3.3.1	Non-respect du planning d'exécution	100 € par jour ouvré de retard
3.3	Non-respect du délai de remise des livrables ou des documents	100 € par jour ouvré de retard
3.3	Non-participation à une réunion ou une visite	500 € par constat de manquement
3.4.3 CCAG 3.4.1 CCP	Non-remplacement de l'interlocuteur unique avec un profil équivalent	500 € par constat de manquement

## Article 8 - CONFIDENTIALITE

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Cette obligation s'applique également à tous les livrables que le titulaire devra produire.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. Ces obligations persisteront après l'exécution du marché.

CY Cergy Paris Université pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire et l'application d'une pénalité égale à 20% du montant forfaitaire hors taxe du marché.

## Article 9 - RÉSILIATION

### 9.1 - Résiliation pour événements extérieurs à l'accord-cadre

Le présent accord-cadre peut être résilié en raison d'événements extérieurs au marché public (conditions définies à l'article 37 du CCAG-PI).

### 9.2 - Résiliation pour événements liés à l'accord-cadre

Cet accord-cadre peut être résilié en raison d'événements liés au marché public (conditions définies à l'article 38 du CCAG-PI).

La résiliation de l'accord-cadre consécutive à un évènement lié au marché public n'entraîne aucune indemnisation en faveur du titulaire.

### 9.3 - Résiliation pour mauvaise exécution

L'Université peut résilier le présent accord-cadre, pour faute ou aux torts exclusifs du titulaire (avec exécution à ses frais et risques) dans les cas suivants :

- Dans les hypothèses définies à l'article 39 du CCAG-PI ;
- Si le titulaire ne respecte pas les obligations de confidentialité ;
- En cas de non-respect des obligations et/ou missions telles que définies dans les documents du marché.

Par dérogation à l'article 39.2 du CCAG-PI, cette résiliation pourra intervenir sans mise en demeure préalable assorti d'un délai d'exécution.

Dans le cas où la résiliation est consécutive à une carence du Titulaire, ce dernier ne pourra en aucun cas prétendre à indemnité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, en cas de défaillance du titulaire, de faire exécuter ces prestations à ses frais et risques (résiliation du marché public aux torts du titulaire et exécution à ses frais et risques), conformément à l'article 27 du CCAG-PI.

### 9.4 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation aux articles 36 et 40 du CCAG-PI, le présent accord-cadre peut être résilié pour motif d'intérêt général, sans versement d'indemnité de résiliation, après information du titulaire dans un délai raisonnable.

La résiliation pour motif d'intérêt général ne peut résulter que d'un courrier express adressé au titulaire avec avis de réception.

Toutefois, le titulaire a le droit d'être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché

## Article 10 - LITIGES ET JURIDICATION COMPÉTENTE

En cas d'échec de la procédure de conciliation définie par les articles R. 2197-1 et suivants du Code, le tribunal administratif de Cergy-Pontoise est seul compétent pour juger des litiges pouvant naître de l'application ou de l'interprétation des clauses du présent marché.

### **Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise**

2/4 Boulevard de l'Hautil

95000 Cergy-Pontoise

Tel : 01.30.17.34.00

Fax : 01.30.17.34.59

## Article 11 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Il est fait dérogations aux articles suivants :

L'article 1.8 du présent CCP déroge à l'article 9 du CCAG-PI.

L'article 2 du présent CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG-PI.

L'article 7 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-PI.

L'article 9.3 du présent CCP déroge à l'article 39 du CCAG-PI.

L'article 9.4 du présent CCP déroge aux articles 36 et 40 du CCAG-PI.